

北京市政府采购项目 公开招标文件 (2026 年版)

项目名称：门头沟区路侧停车运营运维管理项目

项目编号/包号：11010926210200018026-XM001/01

采购人：北京市门头沟区城市管理委员会

采购代理机构：北京门城永平工程管理有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	51
第七章	投标文件格式	58

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010926210200018026-XM001
- 2.项目名称：门头沟区路侧停车运营运维管理项目
- 3.项目预算金额：347 万元/年、项目最高限价（如有）：347 万元/年
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元/年)	数量	简要技术需求或服务要求
01	门头沟区路侧 停车运营运维 管理项目	347	1	对北京市门头沟区路侧停车电子收费项目（一期、二期、低位视频）包括 41 条道路，145 个车场，涉及泊位数量 3078 个车位进行运营运维管理，具体内容详见采购需求。

- 5.合同履行期限：2 年
- 6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____ / _____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____ / _____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求:

1)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得同时参加本项目的投标;

2)投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3)法律、行政法规规定的其他条件。

三、获取招标文件

1.时间:2026年4月7日至2026年4月13日,每天上午09:00至11:00,下午14:00至17:00(北京时间,法定节假日除外)。

2.地点:北京市政府采购电子交易平台

3.方式:供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)获取电子版招标文件。

4.售价:0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间:2026年4月27日09点00分(北京时间)。

地点:北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、本次招标公告在《北京市政府采购网》《中国政府采购网》上发布。凡对本次项目提出询问,请与我公司联系

2、本项目需要落实的政府采购政策:

(1)《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号);

(2)《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号);

(3)《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号);

- (4)《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号);
- (5)《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号);
- (6)《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号);
- (7)《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号);
- (8)《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号);
- (9)《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号);
- (10)《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》(京财采购〔2021〕741号);
- (11)《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2号);
- (12)《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》(京财采购〔2022〕1143号);
- (13)《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》(国办发〔2025〕34号)和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》(财库〔2025〕30号);
- (14)《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号);

3.本项目采用全流程电子化采购方式,请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册(供应商可在交易平台下载相关手册),办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定,并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理CA数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体CA办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”,按照程序要求办理。

3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注

册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

3.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

3.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市门头沟区城市管理委员会

地址：北京市门头沟区双峪路 39-1 号

联系方式：宋工 、69843116

2.采购代理机构信息

名称：北京门城永平工程管理有限公司

地址：北京市门头沟区栗园庄东路2号院1号楼

联系方式：张工，60863865-8707

3.项目联系方式

项目联系人：张工

电话：60863865-8707

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">门头沟区路侧停车运营 运维管理项目</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	门头沟区路侧停车运营 运维管理项目	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	门头沟区路侧停车运营 运维管理项目	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：_____； ... 包：_____。 投标保证金收受人信息：_____。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以 <u>项目整体服务方案</u> 得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>信函或传真</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>招标代理部</u> ； 联系电话： <u>60863865-8707</u> ； 通讯地址： <u>北京市门头沟区栗园庄东路2号院1号楼</u> 。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：参照原国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）。； 缴纳时间：招标工作完成后一次性支付。

投标人须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

1.1.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

1.1.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

1.1.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

1.1.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

1.1.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

1.1.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

1.1.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

1.1.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

- 1.1.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 1.1.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；

不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担

保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购

人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项

和中标人投标文件作实质性修改。

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；

投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	无需提供证明材料

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
8	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的。
9	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
10	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）

		不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

- 2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。
- 2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____。
无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格

参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 / % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本

国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）__/___。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：以 项目整体服务方案 得分高者为中标人

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐_3_名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	同类业绩	9	根据投标人近五年（2021年4月至本采购活动招标公告日期，合同或协议签字日期为准），同类业绩进行评价，有1项业绩得3分，最高得9分。 注：1. 投标人需提供采购合同首页、签字盖章页、合同金额页等关键页扫描件加盖单位公章，中标通知书扫描件加盖单位公章，否则业绩不予认可。	
2	项目整体服务方案	25	投标人根据采购需求制定整体项目运营服务整体方案： 服务整体方案及流程合理，方案可行性、实用性、先进性高得25分； 服务整体方案及流程全面、具体、可行，实施运作流程和管理制度方案可行性、实用性、先进性强得20分； 服务整体方案及流程较全面、较具体，实施运作流程和管理制度方案可行性、实用性、先进性较强得15分； 服务整体方案及流程一般，实施运作流程和管理制度方案可行性、实用性、先进性一般得10分； 服务整体方案及流程差，实施运作流程和管理制度方案可行性、实用性、先进性差得5分 未提供不得分。	
3	现状分析及需求理解	16	综合考虑供应商提供的项目理解与分析，包括但不限于对项目建设的目的和意义、整体需求、采购人的业务特点等的理解与分析： 科学、可行、针对性强16分； 准确、合理、针对性较强12分； 合理、可行、细节待完善8分； 简单、可行性较差、基本满足项目需求4分 欠合理，可行性较，不满足工程需求1分 未提供不得分。	
4	人员配备情况	10	人员配备合理、现场保障能力强，人员结构及专业配置规模完整，具有可行性： 科学、可行、针对性强10分； 合理、可行、细节待完善5分； 欠合理，可行性较差，基本满足工程需求3分 未提供不得分。	
5	工作质量保障方案	10	质量保障方案全面、具体、可行，保障措施及方法可操作性强，能够有效地保障项目高质量的完成： 科学、可行、针对性强10分； 合理、可行、细节待完善5分； 欠合理，可行性较差，基本满足工程需求3分 未提供不得分。	

6	制度管理	10	根据项目基本情况及企业内部各项经营管理制度： 科学、可行、针对性强10分； 合理、可行、细节待完善5分； 欠合理，可行性较差，基本满足工程需求3分 未提供不得分。
7	应急管理预案	10	应急管理预案方案有针对性、合理可行、能够保障项目进行： 科学、可行、针对性强10分； 合理、可行、细节待完善5分； 欠合理，可行性较差，基本满足工程需求3分 未提供不得分。
8	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为 评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格 分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购 政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程 序、评标方法和评标标准》2.4、2.5及2.6。
	合计	100	

第五章 采购需求

一、采购标的

1.1 项目名称：门头沟区路侧停车运营运维管理项目。

1.2 地点：门头沟区。

1.3 采购需求：对北京市门头沟区路侧停车电子收费项目（一期、二期、低位视频）包括 41 条道路，145 个车场，涉及泊位数量 3078 个车位进行运营运维管理。

1.4 合同履行期限：2 年。

1.5 项目最高限价(如有)：347 万元/年。

1.6 服务质量要求：合格。

1.7 服务范围：北京市门头沟区路侧停车电子收费项目（一期、二期、低位视频）范围包括 41 条内道路，145 个车场，涉及泊位数量 3078 个。最终服务数量以实际情况为准。

1.8 付款条件：详见合同条款。

1.9 服务验收标准：严格按照服务内容及合同要求就行验收。

二、相关人员配备

根据市级路侧停车管理文件的要求，结合门头沟区的实际情况，运营运维管理服务的主要内容包括：现场运营服务、后台客服服务、设备与平台维护等，目的在于督促和协助停车人缴纳停车费、解答相关问题咨询和保障电子收费设备正常运行。

2.1 人员要求

2.1.1 项目负责人

进行方向性、全局性工作指导、日常工作监督、项目日常工作安排、协调，静态管理团队管理。

（1）负责该项目安全工作、管理工作等全面工作。

（2）按照主管部门制定的各项管理指标严格落实。

（3）负责对本项目下属路段负责人、客服管理员、技术负责人、调度和阶段性工作考核。

（4）负责对重大安全事故、严重投诉事件进行处理。

- (5) 负责制定路侧项目相关制度及流程。
- (6) 完成政府主管部门安排的其他临时性工作。
- (7) 完成重大事项保障、应急预案的编制及演练等服务。

2.1.2 技术负责人

- (1) 负责每月数据统计（包括不限于订单总数、应缴金额、实缴金额、实缴率、单车位周转率、单车位应缴金额、日均应缴金额）。
- (2) 制作门头沟区路侧停车运营运维项目报表。
- (3) 审查客服报表，实时对错误进行修改，并在管理有需要时完善客服报表。
- (4) 对门头沟区路侧停车运营运维项目所用装备进行管理及维修。
- (5) 对接设备厂商，处理设备运维问题。
- (6) 对数据进行多维度分析，并依据分析结果提升考核分数。
- (7) 对接市区两级行业主管部门，对路侧系统问题进行处理。
- (8) 项目领导临时交办的任务。

2.1.3 路段负责人

- (1) 配合项目负责人做好该项目安全工作、管理工作等全面工作。
- (2) 配合项目负责人按照主管部门制定的各项管理指标严格落实。
- (3) 负责对本项目停车管理员工作进行排班、调度，配合客服管理员做好现场投诉的处理和应急事件的临时处理。
- (4) 配合项目负责人制定培训制度、考核制度等内部管理制度，推进制度的落实。
- (5) 配合项目负责人完成内部业务培训、安全培训的执行，并做好相关记录的留存。
- (6) 配合项目负责人完成政府主管部门安排的其他临时性工。
- (7) 按照防疫工作要求开展相关工作。
- (8) 对停车管理员工作进行稽查。
- (9) 对设备设施的完好性进行检查。
- (10) 对停车管理员的出勤情况进行管理，及时统计上报。

2.1.4 现场巡查人员

1、人员要求

(1) 停车管理员每日上岗后对应台账巡视标牌、标志、标线的完整性，如发现问题上报现场负责人并由项目负责人上报区停车主管部门协调。

(2) 停车管理人员根据现场设备指示灯闪烁情况及手持 POS 机订单显示情况对离线情况做初步判定，上报客服群。

(3) 管理员每天现场巡视中发现车牌识别错情况。

(4) 停车管理员根据长时间停放明细表现场核实并反馈客服部门提醒设备厂家对已离场错误订单进行及时结算此项工作，并现场同步核实车辆现场停放情况对长时间停放车辆进行电话缴费提示。

(5) 停车管理人员根据 POS 机显示订单详情对现场车辆进行逐一核对，并及时上报客服群，由客服人员针对错误订单进行修改。

(6) 停车管理员通过现场核实订单过程中发现车辆入场超过 20 分钟后未创建订单的问题。

(7) 停车管理员每天现场巡视发现有车无订单情况及车辆离场未及时结算情况。

(8) 停车管理员通过现场巡视关注设备是否存在树枝遮挡现象。

(9) 停车管理员根据筛选大额订单明细表（200-500 名）进行电话催缴告知，每月分八次进行电话催缴告知工作。

(10) 停车管理员现场针对 5 元以上欠费车辆进行电话催缴或现场催缴。

(11) 停车管理员每日面对停车人时，积极进行收费政策及缴费方式的宣传。

2.1.5 客诉

1、人员要求

(1) 客服部门每日定时监测对离线时长进行统计，具体离线情况。

(2) 客服部门通过市平台每周筛选门头沟区欠费前 200-500 名欠费名单。

(3) 客服部门通过市平台每周筛选门头沟区长时间停车车辆汇总表。

(4) 投诉办理情况。

(5) 客服部门通过订单审核工作发现车牌号识别错误等问题，通过平台及时进行修改，并梳理车牌识别错误车位所对应设备、网络组别进行汇总。

(6) 客服部门通过 12328 投诉反馈针对车牌号识别错误问题进行及时修改。

(7) 客服部门根据停车管理员现场上报错误订单问题及时进行修改。

(8) 客服部门每日进行外呼催缴工作。

(9) 客服部门通过市平台每月汇总门头沟区车位利用率明细。

(10) 客服部门每月按照规定时间，整理欠费车辆公示名单。

注：需对上述人员配备相应的管理岗位人员，负责运营、维护管理制度编制、工作流程梳理、工作落实情况的监督；配合区城管委进行交通宣传和相关检查；员工专业技能培训等管理工作。

三、后台运行

3.1 后台数据运维停车数据及停车现况通过视频监控设备进行远程巡检。停车订单复核，停车订单取证，配合解决客诉问题。早晚停车订单高峰时段及重点路段特定时段，进行消峰处理减少数据积压，保障停车订单及时推送至市交通委停车管理平台。每月对接市交通委停车管理平台，通过原始数据、日志数据、监控数据核对设备在线率考核明细、设备综合识别率考核明细、延迟订单考核明细。针对每项考核内容进行深度分析，形成统计结果和三率考核分析报告，配合主管部门做好申诉考核工作。优化目标捕获识别策略，优化延迟订单推送，特殊车辆和特殊车牌优化算法，按照政策要求调整算法，保障系统为最新的算法策略。配合前场运维泊位取消、临时下线、恢复上线、泊位识别区调整等操作，对接市资源管理平台重新配置并发布泊位信息。

3.2 前场设备运维 对视频设备及系统进行 24 小时监测，发生故障后，按照响应等级进行排查处理。保障设备识别准确率，对相机偏移、图片模糊、夜间模糊、识别区异常、泊位变更、泊位线异常、低位视频电量预警等情况，按照响应等级进行调试处理。配合相关部门调取视频监控。遇到特殊情况无法及时修复的故障，及时向主管部门报送说明材料及证明材料，及时对出现故障的设备进行维修或更换，并配合做好临时下线处理。按实际需要进行线路巡检、设备巡检、设备箱检测、擦拭镜头、设备箱除尘。每月针对运维内容、故障情况、解决进度提供月、季、年运维报告。根据北京市城市照明管理中心及相关部门要求对借用路灯杆、管井、电源的道路进行安全检查。特殊气候对高位视频停车系统进行

防雷击等风险检测。根据用户需求，完成监控录像调用（工作日）。

四、其他相关要求。

4.1 按时缴纳门头沟区路侧停车运营运维项目所需的日常办公费等费用。包括定期修剪路侧停车范围内造成遮挡的树枝。道路停车管理员需统一着装、按工作需要配备相应设备；路侧标识标线脱落后的维护；路侧停车收费标识牌更新维护等项目；重大事项保障、应急预案编制及演练等服务。突发故障的应急处理。

4.2 甲方要求的其他涉及道路停车管理服务的内容。

五、北京市道路停车管理员服务规范（试行）

5.1 义务范围

5.1.1. 道路停车管理员是指各区通过政府购买服务方式委托专业化停车企业所聘用的道路停车管理服务人员。

5.1.2 本规范适用于本市行政区域内道路停车管理与服务。

5.2. 停车管理员岗位职责与行为要求。

5.2.1 岗位职责

5.2.1.1 负责道路停车秩序管理、宣传引导、日常巡检、未缴费提示等工作。

5.2.1.2 引导停车人停车入位，协助公安机关交通管理部门维护道路停车秩序，劝阻、告知道路停车违法行为。

5.2.1.3 向停车人宣传道路停车管理政策法规，介绍使用“北京交通”APP等多种方式缴纳停车费用。

5.2.1.4 前端设备（包括高位视频、矮桩视频、地磁等）外观和运行状态（设备安装稳固、报警提示等情况）巡检，确保标志、标线、明码标价牌完整清晰，发现问题及时上报。

5.2.1.5 发现有未缴费车辆驶入，进行现场提示。

5.2.1.6 对机动车以外的其他车辆或物品占用道路停车位的行为进行劝阻和上报。

5.2.2 行为要求

5.2.2.1 严格遵守停车企业制定的相关管理制度，上岗、离岗须通过手持终端（POS机）进行签到、签退。

5.2.2.2 取得道路停车管理员工作证后方可上岗服务，上岗时应着工装、佩

戴工作证，不与其他服装混穿。

5.2.2.3 上岗时应做到文明礼貌、规范服务（文明用语见附件）。

5.2.2.4 不得进行现场收费，严禁议价、收取现金、扫码收费等违规行为。

5.3. 停车管理员引导车辆入位规范

5.3.1 当车辆驶入停车位时，引导和协助车辆停车入位，不得故意引导停车人跨位停车。

5.3.2 当停车人停稳车辆后，向停车人介绍该区域停车收费标准、缴费方式、缴费时限。

5.4. 停车管理员手持终端（POS 机）操作规范

5.4.1 高位视频和矮桩视频管理道路。

巡查车辆停放情况，核对订单显示的车牌号、车牌颜色、车辆类型与实际停放车辆是否一致，如不一致及时上报处置。

5.4.1.2 发现有未缴费车辆驶入，前往具体车位，打印《道路停车未缴费提示单》交予停车人或放置于车辆前挡风玻璃左侧。

5.4.1.3 高位视频和矮桩视频能够正常工作的道路，停车管理员禁止使用手持终端（POS 机）创建订单。

5.5. 管理责任和监督考核

5.5.1 区停车管理部门应结合道路停车电子收费系统监测、现场巡查、举报投诉等情况，按照相关规定和双方协议约定，对停车企业加强监督考核。

5.5.2 停车企业应当建立规章制度、岗位责任制，对道路停车管理员加强监督考核，并定期进行培训。

5.5.3 停车企业应根据门头沟区 40 条道路，142 个车场，涉及泊位数量 3043 个的实际道路环境、车位周转率、前端设备类型等因素，统筹调配道路停车管理员数量，提高管理效率。

六、停车管理员文明用语

6.1 先生（女士），您好。

6.2 对不起，请稍候。

6.3 对不起，这里不允许停车。

6.4 请您停车入位，不能跨位停车。

6.5 请您下载“北京交通”APP自助缴费。谢谢您的配合。

七、服务标准与要求

按以下标准进行服务考核：道路停车管理服务明细单及绩效考核表。

（参照2023年考核表，最终以当年的考评细则为准）

停车专项治理评价标准

序号	一级类别	二级指标	三级指标	分值	评价内容	评分标准	评价方式	评价负责部门	评价对象	评分说明
1	道路停车绩效管理	车位规范管理	台账销账率	7分	市区两级确认的待规范管理道路停车位台账销账进度	(1) 城六区、通州区、开发区完成台账100%销账得7分，每低于3%扣0.7分，不足3%的按照3%计算，扣完为止； (2) 其他区完成台账50%销账得7分，每低于3%扣0.7分，不足3%的按照3%计算，扣完为止。	年底统计台账销账进度	市交通委、市公安局	区停车管理部门、区交通支队	以2022年市区两级确认的台账销账情况为计算基数。
2			车位施划规范率	2分	规范管理道路标志标线标牌清晰明了、齐全完好	(1) 路段规范率(1分)=合格道路数/已规范管理道路数； (2) 车位规范率(1分)=合格车位/已规范管理车位数。	按季度通报评分，年底综合评分	市交通委、市市场监管局、市公安局	区停车管理部门、区市场监管局、区交通支队	(1) 市交通委组织第三方机构现场检查，每季度通报发现问题并督促整改，发现即扣分； (2) 年终评分综合季度平均和市市场监管局、市公安局评分情况。
3		电子收费管理	电子收费运行状况	8分	道路停车电子收费前端视频设备的运行情况，包括视频设备在线率、视频设备识别准确率、订单推送效率	(1) 视频设备在线率(1分)。按月评价高位视频、矮桩视频及移动视频设备实际正常运行时间占应正常运行时间比例。在线率≥98%，不扣分，每低1%扣0.5分，不足1%的按1%计算，扣完为止； (2) 视频设备识别准确率(含移动视频)(4分)。根据漏拍、错拍车辆数占抽查车辆数比例，得出识别准确率，此项得分根据不同类型视频设备分别扣分情况统计得出： 1) 高位视频和矮桩视频：	按月度统计抽检评分，按季度通报月均分，以季度平均作为全年综合评定结果	市交通委	区停车管理部门	第(1)项，因突发事件等存在不可抗力因素，导致设备不能正常运行的，区停车管理部门按照“视频设备异常信息报送流程”及时报送的可不记录在内； 第(2)项，市级电子收费系统检查和组织第三方实地进行监测相结合； 各区总抽检数量中，移动视频抽检数量占比不低于各区移动视频车位数占比。

序号	一级类别	二级指标	三级指标	分值	评价内容	评分标准	评价方式	评价负责部门	评价对象	评分说明
						<p>准确率$\geq 95\%$，不扣分，每低1%扣0.4分，不足1%的按1%计算，扣完为止；</p> <p>2) 移动视频： 准确率$\geq 93\%$，不扣分；$90\% \leq$准确率$< 93\%$，扣0.5分；$85\% \leq$准确率$< 90\%$，扣1分；$81\% \leq$准确率$< 85\%$，扣2分；$76\% \leq$准确率$< 81\%$，扣3分；准确率$< 76\%$，扣4分；</p> <p>(3) 订单推送效率（含移动视频）（3分）。按月评价视频设备拍摄车辆进出场时间与视频设备推送至电子收费系统时间的延迟情况，此项得分根据不同类型视频设备分别扣分情况统计得出：</p> <p>1) 高位视频和矮桩视频： 订单推送时间在20分钟以内的订单占比达到98%及以上的，不扣分，每低0.5%，扣0.5分，不足0.5%的按0.5%计算，扣完为止；</p> <p>2) 移动视频： 日间移动视频设备订单推送时间在45分钟以内的订单占比达到95%及以上的，不扣分；推送时间在60分钟以内的订单占比达到95%及以上的，扣0.25分，推送时间在60分钟以内的订单占比不足95%的，每低1%，扣0.25分，不足1%的按1%计算，最多扣2分。 夜间移动视频设备订单推送时间在150分钟以内的订单占比达到95%及以上的，不扣分，每低1%，扣0.25分，不足1%</p>				

序号	一级类别	二级指标	三级指标	分值	评价内容	评分标准	评价方式	评价负责部门	评价对象	评分说明
						的按1%计算，最多扣1分。				
4			实时金额实缴率	5分	本年度订单实缴金额率	<p>(1) 城六区、通州区、开发区，年末实时金额实缴率$\geq 85\%$，不扣分，每低1%扣1分，不足1%的按照1%计算，扣完为止；</p> <p>办理居住认证车辆采用趸交方式缴费的车辆数占居住认证总车辆数比例$\geq 50\%$，加2分；</p> <p>(2) 其他区，年末实时金额实缴率$\geq 80\%$，不扣分，每低1%扣1分，不足1%的按照1%计算，扣完为止。</p>	按季度通报评分，以年底统计结果作为全年综合评定结果	市财政局、市交通委	区财政局、区停车管理部门	实时金额实缴率为当年订单应缴金额和对应截至当年12月31日24时的实缴金额计算
5		严格执法	违法停车执法情况	8分	提醒纠正达标率、人均执法达标率、执法增长率	<p>(1) 提醒纠正达标率，各支队今年提醒纠正数与支队前两年执法平均数进行比较，大于等于100%不扣分，小于100%的按照排名依次扣0.03分；</p> <p>(2) 人均执法达标率，各支队人均执法数与全市人均执法平均数进行比较，大于等于100%不扣分，小于100%的按照排名依次扣0.03分；</p> <p>(3) 执法增长率，各支队执法增长率与全市执法增长率进行比较，结果为正数不扣分，为负数的按照排名依次扣0.03分。</p>	以年底统计结果作为全年综合评定结果	市公安局	区交通支队	
6			催缴处罚情况	5分	每月发布通知缴费公告、催缴公告，完成欠费订单审核	按时完成每月通知缴费公告及催缴公告发布、欠费订单审核得5分，每少一次扣0.5分，扣完为止。	按季度通报评分，年底综合评分	市交通委	区停车管理部门	

序号	一级类别	二级指标	三级指标	分值	评价内容	评分标准	评价方式	评价负责部门	评价对象	评分说明
7		车位利用率		5分	单位时间内停车位被车辆占用的时长比例	(1) 城六区车位利用率达到A级(含)的道路占全区电子收费道路比例,较2022年本区同比持平的得3分;较2022年同比提升的,在得3分基础上,每提升2个百分点得1分,不足2个百分点的按2个计算;较2022年同比下降的,每下降2个百分点扣1分,不足2个百分点的按2个计算,扣完为止; (2) 其他区车位利用率达到D级(含)以上的道路占全区电子收费道路比例,较2022年同比持平的得3分;较2022年同比提升的,在得3分基础上,每提升2个百分点得1分,不足2个百分点的按2个计算;较2022年同比下降的,每下降2个百分点扣1分,不足2个百分点的按2个计算,扣完为止。(怀柔区、密云区因2022年无道路利用率达到D级,计分方式为平均利用率同比本区每提升1个百分点得1分)	按季度通报评分,以季度平均作为全年综合评定结果	市交通委	区停车管理部门	
8		投诉办理		扣分项	12328 停车投诉件按时办结率	单月5天按时办结率,未达到100%,扣0.4分。该项最多扣2分。	按月统计,以季度平均作为全年综合评定结果	市交通委	区停车管理部门	
9	智慧停车建设	停车设施信息报送		城六区、通州区(5分); 开发区	停车设施信息动态更新	按年度评价各区停车设施信息报送数据更新情况;根据信息报送更新要求,区停车管理部门组织街乡镇完成2022年度新改扩建房屋建筑竣工项目(更新100%城六区、通	按季度通报进度,以年底统计结果作为全年综合	市交通委	区停车管理部门	结合疏整促、背街小巷、城市更新、老旧小区改造等临时挖潜

序号	一级类别	二级指标	三级指标	分值	评价内容	评分标准	评价方式	评价负责部门	评价对象	评分说明
10				(10分)		州区得3分, 开发区得6分)、以及本年度临时挖潜项目(更新90%以上城六区、通州区得2分, 开发区得4分) 停车设施信息更新。 要求车位数、房屋户数等信息更新准确, 每有一个项目更新不准确的, 扣0.5分。	评定结果			
				昌平区(23分); 其他区(28分)	停车设施信息报送	(1) 信息报送方案规范性(2分)。审核区停车设施信息报送工作方案, 每有一项缺少或不合格的, 扣0.5分, 最多扣2分; (2) 信息报送覆盖率(昌平区12分、其他区15分)。考核各区各街道完成停车设施信息报送的比例。街乡镇完成覆盖率100%得满分, 每低5%, 扣1分, 不足5%按照5%计算, 扣完为止; (3) 停车场数据准确率(昌平区9分、其他区11分)。全部街乡镇数据准确率达标得满分, 每有5%的街乡镇未达标, 扣1分, 不足5%按照5%计算, 扣完为止; (4) 抽查问题未整改率(扣分项)。市级发现的问题, 要求区级限时整改。未整改率=未整改问题数量/总问题数量。未整改率为0不扣分, 每有1%未整改, 扣0.1分, 不足1%按照1%计算, 最多扣10分。			第(1)项, 方案中至少包含底图制作、车位信息报送、数据抽查复核、街乡镇组织协调等内容, 每有一项缺少或不合格, 扣0.5分, 最多扣2分; 第(2)项, 街乡镇完成报送工作的要求: 一是居住区报送覆盖率达100%, 二是公共建筑报送覆盖率达到90%及以上; 第(3)项, 街乡镇停车场准确率抽查具体要求: 一是停车位误差率原则上不超过5%; 二是居住区房屋户数误差率控制在5%以内。	
11		备案停车场动态数据接入率		城六区(5分); 其他区(10分)	备案有效期内的停车场, 是否按要求完成与市级停车资源平台的数据对	按季度统计备案公共停车场动态数据的接入率, 达到100%不扣分, 城六区每低1%, 扣1分, 不足1%按照1%计算, 扣完为止。其他区每低1%, 扣2分, 不足1%按照1%计算, 扣完为止。	按季度通报评分, 以季度平均作为全年综合评定	市交通委	区停车管理部门	备案停车场动态数据接入率=已接入的备案停车场车位数/应接入备案停车场车位总数

序号	一级类别	二级指标	三级指标	分值	评价内容	评分标准	评价方式	评价负责部门	评价对象	评分说明
		入		分)	接		结果			
12			数据质量达标率	15分	按照《智慧停车系统技术要求》第四部分：数据规范及质量评估要求，针对处于备案有效期内的停车场在传输数据质量（规范性、时效性、完整性、准确性）方面的综合性评价	按季度分别评价各区备案停车场在数据规范性、时效性、完整性、准确性四方面的达标停车场占比情况： (1) 规范性（4分）： 数据规范性达标停车场比例≥90%，不扣分；每低1%，扣0.5分，不足1%的按1%计算，扣完为止； (2) 时效性（4分）： 数据时效性达标停车场比例≥90%，不扣分；每低1%，扣0.5分，不足1%的按1%计算，扣完为止； (3) 完整性（4分）： 数据完整性达标停车场比例≥90%，不扣分；每低1%，扣0.5分，不足1%的按1%计算，扣完为止； (4) 准确性（3分）： 数据准确性达标停车场比例≥90%，不扣分；每低1%，扣0.25分，不足1%的按1%计算，扣完为止（79%以下不得分）； 市交通委组织对已接入数据的停车场进行随机抽检，每有1个停车场现场实际数据与接入数据不符的，扣0.5分。 （注：对各区备案有效期内的停车场，以	按季度统计抽检通报评分，以季度平均作为全年综合评定结果			(1) 规范性合格标准：系统核验某停车场接入的空余车位数、进出场流水数据是否符合业务规则、无明显逻辑错误，得出合格数据条数，合格数据条数/接入数据总条数=100%，则该停车场当天数据规范性合格； (2) 时效性合格标准：系统核验某停车场接入的空余车位数据时间与停车场方发送时间间隔小于5分钟的，得出合格数据条数，合格数据条数/接入数据总条数≥90%，则该停车场当天数据时效性合格； (3) 完整性合格标准：根据市级停车资源平台动态数据接入标准要求，系统核验某停车场接入的停车场运行信息、停车入场流水信息、停车出场流水信息三类数据中的数据细项是否完整，得出合格数据条数，合

序号	一级类别	二级指标	三级指标	分值	评价内容	评分标准	评价方式	评价负责部门	评价对象	评分说明
						停车场为单位，按季度分别统计该停车场规范性、时效性、完整性和准确性合格天数，如合格天数占比达到90%及以上，则该停车场该项数据质量达标)				格数据条数/接入数据总条数=100%，则该停车场当天数据完整性合格。 (4) 准确性合格标准：系统后台每天24点时根据某停车场前一天内接入的进出场车辆数计算出得的空余车位数，与该停车场接入的空余车位数进行比对，两者差值/该车场总车位数≤±20%，则该停车场当天数据准确性合格。 (注：如停车场当天未上传任何数据，则视为当天数据不合格。)
13		智慧停车服务等级达标率		5分	大型备案公共停车场(300个车位及以上)智慧停车服务等级达标率	(1) 各区300个车位及以上的备案公共停车场中，智慧停车服务等级达到S1级的停车场数量占比，以各区上报材料为准，达到100%不扣分，每低1%扣0.2分，不足1%的按1%计算，扣完为止； (2) 市交通委组织根据各区上报的停车场进行随机抽检，每有1个抽检不合格的，扣0.5分； (3) 鼓励各区300个车位及以上的备案公共停车场提供S2/S3级管理服务功能，以各区上报材料为准，S2或S3级停车场数量比例达到5%及以上的，加2分；达到3%不足5%的，加1分；达到1%不足3%的，加0.5分。	按季度通报进展，以年底统计结果作为全年综合评定结果	市交通委	区停车管理部门	各区上报的智慧停车服务等级达到S1级及以上级别的停车场，需为数据质量(规范性、时效性、完整性、准确性)达标停车场。

序号	一级类别	二级指标	三级指标	分值	评价内容	评分标准	评价方式	评价负责部门	评价对象	评分说明
14	区域 停车 综合 治理	宣传引导		2分	宣传停车政策、理念、优秀停车管理案例、经验做法	主动在本市主流媒体宣传；参与市级组织的采访、访谈。城六区、通州区、开发区每有一项得0.5分；其他区每有一项得1分。	按季度通报，以年底统计结果作为全年综合评定结果	市交通委	区停车管理部门	主流媒体包括北京日报、晚报、人民日报、新华社、中央电视台、中国交通报、北京电视台、首都之窗网站、北京交通广播
15		推广有 偿错时 共享 停车	新增有 偿错时 共享 车位	城六区（7分）；通州区、昌平区（4分）	按照年度工作任务，完成新增有偿错时共享停车工作	（1）城六区：按年度任务完成比例，录入系统信息齐全准确，信息不全的视为未完成，完成率达到100%得满分，每低5%，扣1分，不足5%按照5%计算，扣完为止；未按照政务公开要求在区政府门户网站公示有偿错时共享工作开展情况及具体点位、联系方式的，扣2分。 （2）通州区、昌平区：按年度任务完成比例，录入系统信息齐全准确，信息不全的视为未完成，完成率达到100%得满分，每低5%，扣0.5分，不足5%按照5%计算，扣完为止；未按照政务公开要求在区政府门户网站公示有偿错时共享工作开展情况及具体点位、联系方式的，扣1分。	按季度通报进度，以年底统计结果作为全年综合评定结果	市交通委	区停车管理部门	（1）录入系统信息包括共享停车场名称及位置、共享车位数、共享车辆信息、联系人及联系方式、停车场编码； （2）各区停车管理部门及时保存信息发布渠道和内容，作为年度考核证明材料。
16			有 偿错时 共享 停车 场利 用率	城六区（3分）；通州区、昌平区（1分）	有 偿错时 共享 车辆 数与 有 偿错 时 共享 车位的 比值	城六区：利用率=共享车辆数/共享车位数*100%，利用率达到60%不扣分，每低5%扣0.5分，不足5%按照5%计算，扣完为止； 通州区、昌平区：利用率=共享车辆数/共享车位数*100%，利用率达到50%不扣分，每低5%扣0.2分，不足5%按照5%计算，扣完为止。	以年底统计结果作为全年综合评定结果	市交通委	区停车管理部门	

序号	一级类别	二级指标	三级指标	分值	评价内容	评分标准	评价方式	评价负责部门	评价对象	评分说明
17		街乡镇停车综合治理	摸排治理区域停车供需现状	城六区、通州区、开发区（5分）	确定综合治理区域，详细摸排居住区停车设施供给及居住停车需求情况	6月30日前，城六区各选取2个及以上街道，通州区和开发区各选取2个重点点位作为综合治理区域，结合停车设施信息报送结果开展摸排工作。 具体基础数据包括居住区总个数、总户数、居住区内既有车位数、居住区内既有车位利用率、居住车辆数及车牌信息等。每有一项缺少或不合格的，扣1分，扣完为止。	按季度通报进度，以年底统计结果作为全年综合评定结果	市交通委	区停车管理部门	各区停车管理部门按照市级要求时间上报材料，市级进行抽查核实。
18					制定综合治理实施方案	7月31日前完成，基于需求及资源摸排情况，制定综合治理实施方案（3分）。方案中要包含但不限于区域停车供需分析、治理措施、任务安排、时间计划，每有一项缺少或不合格的，扣1分，扣完为止。				
19			综合施策，缓解居住停车矛盾	城六区、通州区、开发区（13分）	充分利用居住区内及周边空闲场地，挖潜补建停车设施	自8月31日起，每月月底报送区域停车综合治理进展情况。（10分） 每挖潜新建50个停车位得分20%；每新增50个有偿错时共享停车位得分15%； 有偿错时共享停车位利用率达80%及以上得分20%，70%及以上得分15%，60%及以上得分10%； 辖区内道路停车改革全覆盖，无有位失管情况得分20%。	按季度通报进度，以年底统计结果作为全年综合评定结果	市交通委、市城管执法局、市公安局	区停车管理部门，区城管执法局、街乡镇，区交通支队	
20			协调辖区内公共停车场，提供有偿错时共享停车位		上述得分累计相加最多不超过本项总分。					
21			积极推动辖区内道路停车规范管理							
22			组织开展辖区内停车检查执法工作		组织相关执法部门对经营性停车场是否按规定进行备案、按照标准配建停车诱导设施、进出车辆信息采集及号牌识别					

序号	一级类别	二级指标	三级指标	分值	评价内容	评分标准	评价方式	评价负责部门	评价对象	评分说明
					(扣分项)	系统、与所在区域停车诱导系统实时对接的、如实报送停车设施设置情况,以及是否违反规划将停车设施改作他用等行为开展执法检查。 如未开展经营性停车设施备案、智慧停车建设、信息报送工作执法检查的,每少一项扣1分,最多扣3分。				
23		负面报道		扣分项	停车管理负面报道	在主流媒体发现一般负面报道或严重负面报告,被列为市级督办事项的,每有一项扣1分,最多扣3分。	以年底统计结果作为全年综合评定结果	市交通委、市城管执法局	区停车管理部门、街乡镇、区城管执法局	

第六章 拟签订的合同文本

(项目名称)服务协议

甲方：

住所地：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系电话：

传真：

邮政编码：

电子邮箱：

乙方：

住所地：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系电话：

传真：

邮政编码：

电子邮箱：

甲乙双方经协商一致，签订本协议。

第一条 委托服务项目名称和内容

1.1项目名称：

1.2项目内容：在合作期限内，由乙方负责向甲方要求其管理的路段停车位提供现场管理服务，并完成甲方要求的各类相关工作，具体详见采购需求中的服务内容。

第二条、合同款支付办法及服务期限

2.1甲方向乙方支付合同款，由乙方自行招聘提供服务所需人员。

2.2服务期限：

2.3合同款支付：服务价款共计人民币大写 （小写： ）。甲乙双方约定付款方式：预付款为：80%，考核成绩合格按合同约定支付20%尾款。根据各年度市交通委综治中心《停车专项治理评价工作》细则要求，道路停车部分每扣1分，服务费扣减20000元，不足1分的按照1分计算。因区内政策影响得分的，由双方对影响的成绩进行评估认可分值后，因区内政策影响影响得分的分值不予考核。

2.4本合同服务周期为二年，每年合同金额暂定为人民币： 万元/年。

每年的合同金额为区财政最后核准预算金额。结算金额经甲、乙双方及财政确认后，经财政评审后的数据为准。本合同实际发生金额如超出合同额，需经甲方和区财政审核后，经财政评审后进行据实结算。

开户名：

开户行：

账号：

第三条、服务工作内容及要求

3.1乙方在规定的路段和规定的工作时间内开展道路停车电子收费的现场管理工作。乙方提供的服务内容包括但不限于宣传收费政策、设备设施看护及标志标线标牌的常规维护、引导停车入位、对违规停车进行劝阻告知、订单管理、欠费催收等内容。

3.2停车管理员基本要求：按照文件中的《北京市道路停车管理员服务规范（试行）》内的规定。

3.3 停车管理员上岗标准

道路停车位管理人员应严格遵守甲方相关工作规范和要求，甲方对服务人员工作进行考察考核，如考核不合格或违反甲方要求的工作规范，甲方有权提出更换人员，乙方须在3天（自然日）内完成替换人员到岗工作。

3.4开展管理工作后，甲方以车位核定计划工时；甲方根据对停车情况进行分析，及时合理调整路段管理计算工时方法，乙方根据甲方的要求，增加或减少服务内容、调整服务标准或服务人员数量。

3.5电子收费高位视频设备运维服务

3.5.1高位视频设备管理

负责门头沟区路侧停车电子收费项目（一期、二期、低位视频）范围包括41条道路，145个车场，涉及泊位数量3078个，所用装备进行管理及维修。对前场高位视频、监控相机、光纤收发器、路由器、交换机、主控机、存储、PDU、智能设备箱等设备进行监测，发生故障后，需及时进行排查处理，如遇无法及时修复的故障，需尽快更换备用设备，保障系统正常运行。

3.5.2后台数据运维

停车数据及停车现况通过视频监控设备进行远程巡检。停车订单复核，停车订单取证，配合解决客诉问题。早晚停车订单高峰时段及重点路段特定时段，进行消峰处理减少数据积压，保障停车订单的及时推送至市交通委停车管理平台。

对接市交通委停车管理平台，通过原始数据、日志数据、监控数据核对设备在线率考核明细，设备综合识别率考核明细、延迟订单考核明细。针对每项考核内容进行深度分析，配合主管部门做好申诉考核工作。

优化目标捕获识别策略，优化延迟订单推送，特殊车辆和特殊车牌库算法，按照政策要求调整算法。

配合前场运维泊位取消，临时下线、恢复上线、泊位识别区调整等操作，对接市资源管理平台重新配置并发布泊位信息。

对视频设备网电链路、设备箱网电链路、杆间网电路由、主电源供电系统、运营商网络系统进行24小时监测，发生故障后，需及时进行排查处理。保障设备识别准确率，对相机偏移、图片模糊、夜间模糊、识别区异常、泊位变更、泊位线异常等情况，按照响应等级进行调试处理。配合相关部门调取视频监控。遇到特殊情况无法及时修复的故障，及时向主管部门报送说明材料及证明材料，并配合做临时下线处理。定期进行线路巡检、设备检修、设备箱监测、擦拭镜头、设备箱除尘。

3.5.3考核达标

按照市交委年度考核分项要求，确保与设备相关的三率等考核结果全部达到合格标准。

3.6电子收费低位视频设备运维服务

3.6.1低位视频设备管理

负责门头沟区矿建街、剧场东街、桥东街共84个车位的低位视频路牙机的运营运维服务。

3.6.2后台数据运维

前端运维服务，包括:含设备定期维护、故障维修、电池更换、保险理赔处理;

后台运维服务,包括：设备状态远程监控，运维人员服务，

人员职责包括：

事件派工、事件跟踪、结果确认；

前端设备以及配置的统计、归档；

问题车位标记处理；

远程处理故障；

停车数据处理；

日常工单新建，跟踪及确认；

日常订单问题处理；

管理平台、客户端故障诊断和排除。

第四条、甲方的权利和义务

4.1甲方有权对乙方的停车管理服务行为进行绩效评价、稽查管理和工作考核。甲方按照国家或者地方规章制定的考核办法进行考核。

4.2甲方有责任按照本协议约定支付服务费用，如有逾期未支付的情况，乙方有权利终止服务。

4.3甲方有义务为乙方提供必要的协调与支持工作。

第五条、乙方的权利和义务

5.1乙方有义务对服务区域内的停放车辆进行管理，包括引导停车人停车入位，协助公安机关交通管理部门维护道路停车秩序，确保服务区域道路停车入位率达到甲方要求。

5.2乙方有义务对停车设施外观、设备运行状态、标志、标线、明码标价牌进行巡检，发现问题及时维修。

5.3乙方有义务按照甲方道路停车位使用管理要求，解答停车问题。

5.4乙方提供的停车管理员，统一服装、统一装备、统一培训，严禁出现管理员议价、收取现金等违规行为。

5.5乙方保证停车管理员符合甲方提出的人员上岗标准，并负责组织完成道路停车电子收费的日常管理服务性工作。

5.6乙方现场人员应全职负责本合同相关业务，不得兼职，自觉遵守甲方各项规章制度，严格履行岗位职责。如遇有应急、抢险、救灾等突发事件时由甲方统一指挥。

5.7乙方保证服务内容达到甲方要求的工作时长，并根据甲方要求调整工作岗位时长、总工作时长。

5.8本协议约定的所有道路电子收费路段，停车管理相关的安全责任由乙方负责。

5.9乙方负责引导停车人通过【北京交通APP等】软件，将停车费直接支付至【甲方账户】。

第六条、协议的生效与终止

6.1本协议自双方签字盖章之日起生效，协议生效后即具有法律约束力。

甲乙双方任何一方由于客观原因需提前终止本协议时，必须提前一个月通知对方，双方应对相关遗留问题进行友好协商后解除协议。

第七条、违约责任

如协议双方违反本协议约定的相关事项，即构成违约。

7.1如乙方违约，甲方可要求乙方限期整改(整改内容包括但不限于解聘停车管理员，调换管理员服务位置、健全服务事项、完善服务工作流程、增加管理服务所需的人力物力投入、加强内部培训力度频次等);乙方违约情形达到本协议第八条约定的解除条件的，甲方有权单方解除协议。

7.2如甲方违约，如未按时支付合同款项、拒绝提供必要的协调和支持等，乙方有权单方终止服务并解除协议。

第八条、协议的变更、解除和终止

8.1本协议经双方协商一致，可书面变更和解除；如果协议履行中内容发生变化，双方应协商以书面补充协议方式确定变化后双方的权利和义务。

8.2乙方在服务期内有下列情形之一的，甲方有权单方解除本协议：

8.2.1乙方违反本委托协议约定事项、考核评估结果致甲方及北京经济技术开发区道路停车电子收费运营管理工作在评比中不合格的，或在服务期限内出现有关违法违规行为拒不按照要求整改或未在规定期限内完成整改的；

8.2.2乙方不执行市、区道路停车管理规定和要求的；

8.2.3乙方未尽其他管理服务职责，管理服务中存在：未经允许私自分包、转包道路停车管理服务的；

上述情况下，甲方有权根据情节轻重扣除相应合同款，并当面告知乙方解除本协议，乙方应承担相应违约责任。

8.3本协议继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，应当终止协议，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

8.4因不可抗力需要解除协议时，本协议终止。

8.5协议约定服务期限届满，本协议终止。

第九条、争议及解决

本协议履行中产生的任何争议，双方应协商友好解决。协商不成的，可由区主管部门调解解决。如无法调解，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十条、其他

10.1 在协议中未约定、而在《北京市机动车停车条例》及国家和本市有关法律、法规和规定中有规定的，按有关规定执行。

10.2本协议任何修改、补充或变更只有以书面形式由双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章方可生效并具约束力，补充协议与本协议有同等法律效力，补充协议与本协议约定不一致的，以签署时间在后的协议约定为准。

10.3 本协议正本一式捌份，甲乙双方各执肆份，每份具有同等法律效力。

10.4 本协议由双方法定代表人或授权代表签字，并加盖公章后生效。

10.5 甲乙双方在本协议中约定的邮寄、传真、邮箱等均为有效送达地址，书面通知自快递发出之日起5日内即视为送达，传真、邮箱自通知等材料发出之日起视为送达。

10.6 合同双方主动接受结果查究。

甲方：（盖章）

授权代表（签字）：

日期：

乙方：（盖章）

授权代表（签字）：

日期：

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已
对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。